DECRETO Nº 9.362, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre o procedimento administrativo e uso de sistema digital para o processamento de aprovação de projetos e edificações e licenciamento de obras, e dá outras providências.

JOSÉ APARECIDO FERNANDES, Prefeito Municipal de Assis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Nos termos da Lei Complementar Municipal nº 10, de 30 de agosto de 2011, este Decreto regulamenta o processamento digital de requerimento de licenciamento de obras, aprovação de projetos e aprovação das edificações, para as obras de construção, reforma, ampliação e demolição, pelo Município de Assis.

§ 1º - Entende-se por processamento digital, a análise de requerimento de aprovação ou de cancelamento, com documentação legal, para licenciamento de obra, aprovação de projetos e aprovação das edificações, por meio de sistema de tecnologia da informação.

§ 2º - Entende-se documentação legal, o requerimento formalizado por terceiro interessado, juntados os documentos necessários à análise do município, com o objetivo de obter autorização para realizar obras de construção, ampliação, reforma ou demolição de edificações em imóvel, bem como para ocupar essas edificações.

Art. 2º - O processamento digital será viabilizado por meio de sistema de tecnologia da informação, desenvolvido ou contratado pelo Município de Assis e disponibilizado gratuitamente para este fim.

§ 1º - O acesso gratuito ao sistema será disponibilizado pelo município, sem prejuízo da incidência de impostos, taxas e tributos previstos na legislação tributária vigente.

§ 2º - O acesso ao sistema de processamento digital dar-se-á em link específico, disponibilizado no Portal Eletrônico do Município de Assis: www.assis.sp.gov br.

§ 3º - O acesso ao sistema será condicionado à identificação digital do usuário, com certificação em nível "ouro" ou "prata", pela plataforma "gov.br" disponibilizada pelo Governo Federal.

Art. 3º - O processamento digital aplica-se às obras e edificações que se enquadram nos termos da Lei Complementar nº 10, de 30 de agosto de 2011.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços, por meio de seu Departamento de Controle Urbano, será o órgão responsável pela análise dos requerimentos submetidos e processados digitalmente, podendo ser assessorada por outros órgãos conforme a necessidade e finalidade da edificação.

DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Requerente, pessoa física ou jurídica (representante legal) que é responsável pelas informações e documentos que farão parte do processamento digital a ser submetido a Prefeitura de Assis.

II - Proprietário (s) da (s) obra (s), pessoa física ou jurídica (representante legal) que é responsável pelo imóvel onde será executada a obra a ser aprovada, de forma direta ou indireta, bem como responsável administrativa e legalmente pela obra conforme determinar as legislações municipal, estadual e federal.

III - Obras (construção civil), a construção, a demolição, a reforma, a ampliação de edificação ou qualquer outra benfeitoria agregada ao solo ou subsolo em imóvel, desde seu início até a sua conclusão, cujo resultado implique na alteração de seu estado físico anterior.

IV - Edificação, a construção destinada a ocupação humana ou para desenvolvimento de atividade humana ou guarda de material necessário a essa atividade, tais como equipamentos, materiais ou instalações, sujeita a averbação no cartório de registro de imóveis e mensurada pela soma das áreas de seus compartimentos, fechamentos e pavimentos.

V - Área construída, a soma das áreas dos pisos utilizáveis cobertos de todos os pavimentos de uma edificação, incluindo-se os seus fechamentos e similares.

VI - Área existente (edificada), sendo a área construída de uma edificação devidamente averbada na matrícula do imóvel pelo cartório de registro de imóveis e/ou, a área que conste no Certificado de Aprovação da Obra ("Habite-se") e/ou, a área da edificação cadastrada a mais de 5 (cinco) anos junto a Prefeitura para fins de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). A área existente aqui definida poderá ser comprovada através de:

a) Certificado de aprovação de Obra ("Habite-se");

b) Cópia de matrícula do imóvel onde conste a área averbada;

c) Certidão emitida pela Prefeitura de Assis onde conste a área existente e o tempo de cadastro (existência) da mesma.

VII - Construção, é o ato de edificar ou construir uma obra nova qualquer.

VIII - Reforma, a alteração nas condições da edificação existente com ou sem mudança de função, visando recuperar, melhorar suas condições de habitabilidade, uso ou segurança, e que não seja manutenção. Não será considerada reforma as obras que alteram a área construída total existente e/ou aquelas em que a reforma proposta compreenda a demolição com reconstrução de mais de 50% (cinquenta por cento) da área construída existente.

IX - Ampliação, é a obra em acréscimo à edificação existente em um mesmo imóvel, ligada ou não a mesma, que no sentido horizontal ou vertical, formam novos compartimentos ou ampliam os já existentes.

X - Demolição, é o derrubamento total ou parcial de uma edificação existente, com decréscimo total ao parcial de área construída.

XI - Categoria da obra, a classificação atribuída ao projeto da obra, que pode ser:

a) Construção (obra nova), a construção realizada em imóvel onde não exista área construída ou que a construção outrora existente tenha sido totalmente demolida;

b) Reforma, a modificação de uma edificação ou a substituição de materiais nela empregados, sem acréscimo de área construída;

c) Ampliação (acréscimo), obra realizada em imóvel onde já exista edificação, que acarrete aumento da área construída conforme projeto específico;

d) Demolição, a destruição total ou parcial de edificação, salvo a decorrente da ação de fenômenos naturais.

XII - Comunique-se, é o documento a ser emitido pelo órgão responsável pela análise do processamento digital onde, após o período de primeiros trâmites técnico-administrativos internos, deverá constar as informações e/ou pendências acerca do processo em análise, pendências essas a serem sanadas para prosseguimento do mesmo.

Parágrafo Único – A aprovação de um projeto onde conste uma área como existente não implica, por parte da Prefeitura, no reconhecimento da regularidade desta área em termos de legislações e normas edilícias, de parcelamento de solo e de acessibilidade.

Art. 6º - Poderão ser responsáveis pela obra de construção civil (proprietário da obra), quando esta for executada diretamente ou por terceiros:

I - a pessoa física ou jurídica proprietária do imóvel onde a obra for edificada, condição comprovada mediante a certidão atualizada da matrícula do imóvel no cartório do registro de imóveis;

II - o dono da obra, assim considerada a pessoa física ou jurídica que exerça a posse sobre o imóvel onde a obra for edificada, na condição de promitente-comprador, cessionário ou promitente-cessionário de direitos, locatário, comodatário, arrendatário, enfiteuta, usufrutuário ou outra forma definida em lei, a ser comprovada mediante apresentação de documento legalmente válido;

III - o incorporador, conforme definido em legislação;

IV - a empresa construtora, assim definida por legislação, quando contratada para execução de obra, nos termos das legislações vigentes;

V - conforme determinar legislações específicas sobre o tema nas esferas municipal, estadual e federal.

Parágrafo Único – A aprovação do projeto e/ou da obra (processo) pela Prefeitura de Assis não implica no reconhecimento do direito de propriedade do imóvel.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DIGITAL

Seção I

Do Requerimento

Art. 7º - Os requerimentos deverão ser submetidos à análise do órgão responsável, por meio de formulário vinculado ao sistema de tecnologia da informação oficial, com as seguintes informações mínimas:

I - Finalidade do Processo;

II - Objeto do processo;

III - Dados cadastrais da obra/imóvel:

a) Número da identificação cadastral do (s) imóvel (eis);

b) Endereço completo;

c) Número da matrícula;

d) Zoneamento (Plano diretor).

IV - Dados do(s) Proprietário(s) da obra:

a) Nome completo ou razão social;

b) CPF ou CNPJ;

c) Endereço completo;

d) Dados de contato telefônico e de correio eletrônico.

V - Dados do responsável técnico pela execução da obra:

a) Atividade profissional do responsável técnico;

b) Nome completo;

c) Número do registro profissional do responsável técnico;

d) Número do documento de responsabilidade técnica (ART/RRT/TRT) de execução de obra emitida pelo responsável técnico;

e) Número do registro municipal do responsável técnico;

f) Dados de contato telefônico e correio eletrônico do (s) responsável (eis) técnico (s);

VI - Dados do responsável técnico pela elaboração do projeto da obra:

a) Atividade profissional do responsável técnico;

b) Nome completo;

c) Número do registro profissional do responsável técnico;

d) Número do documento de responsabilidade técnica (ART/RRT/TRT) de elaboração de projeto da obra emitida pelo responsável técnico.

e) Número do registro municipal do responsável técnico;

f) Dados de contato telefônico e correio eletrônico do (s) responsável (eis) técnico (s).

VII - Quadro de áreas atendendo o padrão exigido pela Receita Federal do Brasil:

a) Categoria de Obra;

b) Destinação da Edificação/Obra;

c) Finalidade da Edificação;

d) Tipo de Obra;

e) Área a ser construída (obra nova) em metros quadrados;

f) Área total existente em metros quadrados, se houver;

g) Área total a ser reformada em metros quadrados, se houver;

h) Área total a ser ampliada em metros quadrados, se houver;

i) Área total a ser demolida em metros quadrados, se houver;

j) Área ocupada em metros quadrados;

k) Área permeável em metros quadrados.

VIII – A Área do imóvel (lote) será extraída diretamente do sistema de cadastro imobiliário do município, que deverá estar devidamente atualizado.

§ 1º - As áreas do imóvel deverão sempre estar atualizadas no sistema de cadastro do município, sendo esta responsabilidade do proprietário.

§ 2º - As finalidades do processo e da edificação, que fazem parte do processamento digital, serão escolhidas conforme as opções previstas no **Anexo I** deste Decreto.

§ 3º - Os requerimentos deverão ser preenchidos a partir das instruções contidas no **Anexo II** deste Decreto.

Art. 8º - Os processos deverão ser acompanhados de documentos mínimos obrigatórios em formato "PDF", devidamente assinados digitalmente, nos termos do Anexo III deste Decreto.

Parágrafo único - No caso de utilização de Procuração, esta deverá obedecer aos requisitos de preenchimento onde deverá constar todos os dados, completos, do outorgado e do outorgante, o objetivo da outorga com sua descrição explícita e precisa bem como os poderes concedidos e sua extensão. O documento deverá descrever sua validade e nele deve constar o local e a data. As assinaturas constantes na Procuração deverão ter firmas reconhecidas.

Art. 9º - O interessado poderá interromper o preenchimento a qualquer tempo, sem a perda das informações e documentos já inseridos, bem como cancelar qualquer pedido que ainda não tenha sido concluído.

Parágrafo único - Sobre os requerimentos não concluídos, em razão de sua alteração ou exclusão, não incidem taxas e tributos de qualquer natureza.

Seção II

Da Análise

Art. 10 - Satisfeitos os requisitos obrigatórios necessários ao processamento digital do pedido, o órgão responsável produzirá sua análise orientada pela legislação urbanística vigente, com especial atenção ao que determina a Lei Complementar Municipal nº 10, de 30 de agosto de 2011 (Normas Edilícias), Lei nº 2.092, de 22 de abril de 1981 (Lei de Parcelamento do Solo) e a Lei Complementar Municipal

nº 10, de 10 de outubro de 2006 (Plano Diretor do Município), suas alterações, bem como as legislações estaduais e federais vigentes.

Art. 11 - A análise do requerimento pelo órgão responsável considerará:

I - O correto e coerente preenchimento dos formulários eletrônicos vinculados ao sistema, nos termos do artigo 7º e Anexos I e II deste Decreto;

II - A validade e veracidade da documentação e informações apresentadas;

III - A suficiência da documentação e informações apresentadas;

IV - O regular registro do autor do projeto e responsável técnico pela execução da obra;

V- Os dados do histórico de aprovação de projetos para o imóvel;

VI - A necessidade de parecer complementar pelos órgãos municipais diversos;

VII - A elaboração do projeto em integral acordo com as legislações municipal, estadual e federal vigentes; e

VIII - A elaboração do projeto nos termos do **Anexo V** deste Decreto.

Parágrafo único - Identificado o erro de preenchimento cometido pelo responsável pelo requerimento, o órgão responsável poderá indeferir o pedido e determinar a abertura de novo processo digital, com prejuízo das taxas eventualmente pagas pelo interessado ou, solicitar que sejam sanadas as pendências observadas no processo.

Art. 12 - O órgão responsável, antes da conclusão de sua análise no curso do processamento digital, poderá consignar pendências, observações e comentários diretamente nos documentos apresentados, além de poder emitir pareceres técnicos por etapas de análise, através pendências e de documento intitulado "Comunique-se".

§ 1º - O órgão responsável poderá determinar a realização de vistoria presencial no imóvel, por agente fiscalizador do município, a fim de subsidiar a análise do requerimento.

§ 2º - O órgão responsável poderá exigir a juntada de documentos e informações complementares, bem como ajustes ou substituição de documentos e informações inseridos, a fim de esclarecer detalhes necessários à conclusão da análise.

§ 3º - Identificada aprovação anterior para o mesmo imóvel, sem que tenha sido executada obra correspondente, o requerente deverá providenciar expressamente o cancelamento da aprovação anterior, para que o novo projeto possa ser apreciado.

§ 4º - O número máximo de "Comunique-se" a serem emitidos pelo órgão responsável para a juntada de documentos (seja por correções ou falta dos mesmos), gerados

a partir de erros por parte do requerente, será de 4 (quatro), sob pena de indeferimento e arquivamento do processo.

§ 5º - O parecer final de análise do processo, independentemente do disposto no parágrafo anterior será emitido através de "Comunique-se" específico, no qual deverá constar o resultado final da análise.

§ 6º - Enquanto o processo estiver tramitando no processamento digital sem que tenha sido emitido o respectivo alvará ou aprovação do projeto ou da obra, poderão ser solicitadas correções e pendências documentais.

Art. 13 - Em razão do deferimento do pedido, os projetos serão aprovados por servidor responsável e será produzido Alvará de Licença de Construção ou Certificado de Aprovação de Obra ("Habite-se"), dependendo do caso, em formato digital.

§ 1º - Os alvarás, projetos e certificados digitais serão assinados digitalmente pelo titular do departamento responsável.

§ 2º - Os alvarás e certificados digitais produzirão os efeitos necessários perante órgãos públicos e terceiros

Art. 14 - Em razão do indeferimento do pedido, será inserido o parecer desfavorável no sistema e o processamento digital será dado como concluído.

Art. 15 - O órgão responsável emitirá seu parecer final no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos.

§ 1º - O prazo previsto no caput deste artigo será interrompido quando da emissão de cada "Comunique-se" para a juntada de documentos (seja por correção ou falta dos mesmos) e informações complementares.

§ 2º - O responsável pelo requerimento terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para atender cada "Comunique-se" emitido pelo órgão responsável, sob pena de indeferimento e arquivamento do processo.

§ 3º - A partir do atendimento efetivo do "Comunique-se" o prazo será reiniciado junto ao órgão responsável.

Seção III

Das Taxas

Art. 16 - Sobre os pedidos poderão incidir taxas nos termos do Código Tributário Municipal e alterações vigentes, aplicadas sobre cada fato gerador, como:

I - Aprovação de projeto;

II - Revalidação de projeto aprovado;

III - Licenciamento da obra;

IV - Reforma e demolição;

V - Vistoria de aprovação de obra (vistoria de "habite-se").

§ 1º - As taxas serão calculadas com base nos valores de referência do ano corrente em que for dado entrada no processo (protocolo).

§ 2º - As taxas serão lançadas após o parecer final de análise do processo, o qual dará condições de aprovação ao mesmo, exceto a taxa de Vistoria de aprovação de obra (vistoria de "habite-se") que será emitida no ato de entrada do processo.

§ 3º - As taxas serão emitidas com prazo de vencimento de 30 dias, contados a partir do parecer final de análise do processo que obtiver êxito.

§ 4º - A consulta e correta verificação das taxas emitidas bem como o recolhimento das mesmas é de inteira responsabilidade do requerente e/ou do proprietário da obra.

Art. 17 - A quitação integral das taxas é condição essencial à conclusão do processo e conseguinte emissão de documentos e aprovações pertinentes.

Art. 18 - Diante da ausência de quitação das taxas, o Município poderá:

§ 1º - Após 30 (trinta) dias corridos, contados da data do parecer final de análise de aprovação de processo ("Comunique-se" específico), cancelar o mesmo por falta de interesse.

§ 2º - Cancelar o processo de Certificado de Aprovação de Obra ("Habite-se") caso não seja constatada a quitação da taxa Vistoria de aprovação de obra (vistoria de "habite-se") até o vencimento da mesma.

Seção IV

Do Acompanhamento da Solicitação

Art. 19 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do responsável pelo requerimento o acompanhamento e a observância às orientações do órgão responsável no curso do processamento digital.

Art. 20 - O processamento digital do requerimento poderá ser acompanhado em tempo real pelo interessado, por meio de acesso restrito ao sistema.

Art. 21 - O responsável pelo requerimento será notificado no endereço eletrônico registrado no ato do preenchimento, sobre a situação do processamento digital e suas alterações.

Art. 22 - O "Comunique-se" e as pendências emitidos pelo órgão responsável durante o processamento digital do requerimento, será registrado em sistema e poderá ser acessado nos termos do **Anexo IV** deste Decreto.

Art. 23 - O órgão responsável será eximido de qualquer responsabilidade pelo não atendimento do "Comunique-se" ou de pendências pelo interessado, em razão da falta de acesso ou de atenção às notificações e alterações da situação do processamento digital do requerimento dentro do sistema.

Seção V

Da Conversão dos Processos Físicos para fins de Processamento Digital

Art. 24 - Os pedidos de análise e aprovação de projetos e licenciamento de obras em curso, que tenham sido recepcionados pelo município em formato físico, em data anterior à vigência deste decreto, poderão ser convertidos, a critério do interessado, para o processamento digital.

§ 1º - A conversão do processo físico para o digital será certificada pelo órgão responsável nos autos originais.

§ 2º - As taxas eventualmente recolhidas pelo interessado no curso do processo físico, serão aproveitadas no curso do processamento digital, considerando sua compatibilidade e sem prejuízo de novos tributos incidentes.

§ 3º - A conversão do processo físico em digital não acarretará no ressarcimento ou cancelamento das taxas eventualmente lançadas pelo município.

§ 4º - Os prazos prescricionais e decadenciais sobre a matéria não serão afetados pela conversão do processo.

§ 5º - Os interessados poderão aproveitar quaisquer documentos juntados aos autos dos processos físicos, para a conversão da solicitação para o formato digital, solicitando seu desentranhamento junto ao departamento responsável.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 - Todos os processos físicos em curso não concluídos em razão da desídia ou insuficiente diligência dos requerentes, até o dia 30 de junho de 2024, serão indeferidos e arquivados pelo órgão responsável.

§ 1º - Com o indeferimento, o interessado que pretender aprovar projeto, licenciar obra e/ou aprovar edificação perante o município, deverá requerer análise e aprovação por meio do sistema digital regulamentado neste Decreto.

§ 2º - As taxas eventualmente recolhidas pelo interessado no curso do processo físico indeferido, não serão aproveitadas no curso do novo processamento digital.

§ 3º - Os interessados poderão aproveitar quaisquer documentos juntados aos autos dos processos físicos indeferidos, para fins de nova solicitação por formato digital, solicitando seu desentranhamento junto ao órgão responsável.

Art. 26 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 25 de março de 2024.

Prefeitura Municipal de Assis, em 20 de março de 2024.

JOSÉ APARECIDO FERNANDES
Prefeito Municipal

LUCIANO SOARES BERGONSO
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos
Publicado no Diário Oficial do Município de Assis.

ANEXO I

ESCOLHAS DE SOLICITAÇÃO VIGENTES

A causa de pedir e a categoria da edificação, que dão origem ao processamento digital, serão escolhidas conforme as opções abaixo:

1) Finalidade do Processo ("Ação" da Solicitação):

a) Construção (obra nova)
b) Reforma
c) Ampliação (Acréscimo)
d) Demolição
e) Reforma e Ampliação
f) Reforma e Demolição
g) Reforma, Ampliação e Demolição
h) Ampliação e Demolição
i) Certificado de Aprovação de Obra ("Habite-se")
j) Mudança de Responsável Técnico (Execução da Obra)
k) Cancelamento

2) "Finalidade da Edificação" da Solicitação:

a) Residencial unifamiliar;
b) Residencial multifamiliar;
c) Residencial multifamiliar – Múltiplos pavimentos;
d) Residencial multifamiliar – Condomínio;
e) Residencial multifamiliar – Condomínio horizontal;
f) Residencial multifamiliar – Condomínio Urbano Simples;
g) Conjunto habitacional;
h) Comercial;
i) Comercial – Escritório;
j) Comercial – Galeria;
k) Comercial – Clínica;
l) Comercial – Laboratório;
m) Comercial – Clínica e laboratório;
n) Comercial – Hotel;
o) Comercial – Estacionamento;
p) Comercial – Garagem;
q) Comercial - Shopping center;
r) Comercial – Galpão;
s) Comercial – Posto de combustíveis;
t) Auditório;
u) Ensino;
v) Ensino – Pública;
w) Hospitalar;

x) Hospitalar – Pública;
y) Galpão fechado;
z) Galpão aberto;
aa) Galpão depósito;
bb) Misto - Residencial e Comercial;
cc) Garagem – Particular;
dd) Industrial;
ee) Mista – Industrial e Comercial;
ff) Todos (no caso de cancelamento de processo).

ANEXO II

INSTRUÇÕES DE PREECHIMENTO DO REQUERIMENTO INICIAL

O correto preenchimento do formulário de requerimento vinculado ao sistema de processamento digital, conforme descrito no artigo 7º, deverá atender aos requisitos mínimos abaixo, conforme a categoria da edificação e causa de pedir:

1) Dados do (s) imóvel (is), com:

a) Identificação cadastral do imóvel;
b) Número da matrícula do imóvel e;
c) Endereço do imóvel com CEP (se houver).

2) Dados do Proprietário (s) da (s) obra (s), com:

a) Nome (s) completo (s);
b) CPF e;
c) Endereço atual com CEP;
d) Nº do telefone celular e;
e) Endereço de correio eletrônico (e-mail) para contato.

3) Descrição do projeto com informações detalhadas das áreas e especificações do quadro de áreas padrão, considerando:

a) As orientações municipais que tem como base as legislações vigentes, inclusive as de natureza tributária;
b) Alinhamento com as regras determinadas pela "Receita Federal do Brasil" ("Manual SisobraPREF Contribuinte);
c) As áreas individualizadas de cada categoria de obra: construção, reforma, ampliação (acréscimo) e demolição, conforme seja aplicável ao projeto apresentado;
d) A área de construção existente no imóvel (se houver);
e) A área individualizada de cada construção no lote, sua finalidade específica e área (em metros quadrados);
f) A área total construída em metros quadrados.

4) Os dados do autor do projeto e responsável técnico pela obra, com:

a) Nome;
b) Atividade (título) profissional, entre: arquiteto, engenheiro civil ou técnico em edificações;
c) Número do registro profissional;
d) O número das ART/RRT/TRTs de projeto e de execução da obra;
e) Nº do telefone celular e;
f) Endereço de correio eletrônico (e-mail) para contato.

5) Dados do responsável pelo formulário, considerando:

a) Quando o preenchimento for realizado pelo proprietário do imóvel, o CPF de acesso ao sistema deverá ser o mesmo do CPF do proprietário indicado no formulário;

b) Quando o preenchimento for realizado pelo responsável técnico autor do projeto ou execução da obra, o documento de Responsabilidade Técnica servirá como procuração (para o formulário), assim como a declaração ao final do formulário atestará a responsabilidade pelo mesmo;

c) Quando o preenchimento for realizado por procurador, será necessária a juntada da procuração, conforme modelos do Anexo VI, com firma reconhecida, no sistema assim como a declaração ao final do formulário atestará a responsabilidade pelo mesmo.

ANEXO III

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

1) **Para Processos de Obras:**

a) Documento (matrícula ou certidão) de registro do imóvel;
b) Projeto para aprovação, com carimbo padrão;
c) Memorial descritivo da obra, conforme instruções;
d) Declaração de origem da madeira;
e) ART/RRT/TRT de projeto e execução da obra, conforme aplicável;
f) Requerimento assinado pelo Proprietário da Obra e pelo Responsável Técnico pela execução da Obra;
g) Termo de anuência – Proprietário do imóvel (se necessário);
h) Procuração, quando aplicável (modelos **Anexo VI**, com firma reconhecida);

1.1) Para obras com área (s) de uso comum, coletivo e/ou público, tais como, e não somente, as seguintes: edificações comerciais, de ensino, hotéis, auditórios, hospitalares, industriais, condomínios horizontais e verticais (urbanos simples ou maiores) e similares:
i) Declaração de Acessibilidade;
j) Declaração de Prevenção e Combate a Incêndio.

2) **Para o cancelamento de processo:**

a) Requerimento solicitando o cancelamento com as anuências do (s) responsável legal (is) pela obra e do responsável (is) técnico (s);
b) Cópia do documento oficial do responsável (requerente), com foto e constando o número do CPF;
c) Procuração, quando aplicável (modelos do **Anexo VI**, com firma reconhecida).

3) **Para Processos de Certificado de Aprovação da Obra ("Habite-se"):**

I) Documentos inicias – padrão:
a) Requerimento de solicitação;
b) Cópia do Projeto Aprovado na Prefeitura de Assis;
c) Documento de Origem Florestal (DOF) ou Declaração de não utilização de Madeira;
d) Procuração, quando aplicável (modelos do **Anexo VI**, com firma reconhecida);
II) Documento Complementar – Certificado de aprovação da obra ("habite-se") – Parcial;
e) Croqui (desenho) indicando a área que será objeto de aprovação;
III) Documento Complementar – Certificado de aprovação da obra ("habite-se") – Edificações de uso Coletivo/Público (principalmente comerciais) e residenciais, conforme legislação.
f) AVCB ou CLCB;
g) Atestado de Acessibilidade;
IV) Documento Complementar – Certificado de aprovação da obra ("habite-se") – Edificações com Elevador.
h) Carta de Entrega do equipamento (elevador).

4) **Aprovação Complementar (se necessário)**

Para casos específicos que envolvam aprovações de obras voltadas a determinadas áreas, como da saúde (clinicas, hospitais, etc.) e ambientais, por exemplo, poderá ser necessário obter parecer junto a outros órgãos.

ANEXO IV

PASSO A PASSO PARA ACESSO E ATENDIMENTO DO "COMUNIQUE-SE" NO SISTEMA

Para acessar e atender o (s) "Comunique-se" e pendências de cada processo, o requerente que iniciou o pedido deverá realizar *login* no sistema, por meio de acesso condicionado à identificação digital do usuário, com certificação em nível "ouro" ou "prata", pela plataforma "gov.br" disponibilizada pelo Governo Federal, e:

1) Acessar o sistema de processamento digital na sua página inicial, onde estão alocados os processos da conta do usuário;
2) Identificar o processo referente ao respectivo "Comunique-se";
3) Clicar no item "Ver Documentos" para encontrar o "Comunique-se" e verificar as informações que nele constam;
4) Clicar no item "Ver pendências" do processo específico;
5) Verificar a lista de arquivos correspondente, que estão com pendências;
6) Anexar a documentação correta; e
7) Enviar a documentação correta para a Prefeitura.

ANEXO V

LISTA BÁSICA DE ANÁLISE DE PROJETO E MEMORIAL DESCRITIVO

1) Selo de Projeto para aprovação (conforme padrão):
a) Título – Projeto para Aprovação;
b) Categoria da Obra;
c) Tipo de Obra;
d) Nome da obra (opcional);
e) Indicação do endereço completo da obra;
f) Indicação da identificação cadastral da obra (setor, quadra, lote);
g) Zoneamento (Plano Diretor);
h) Identificação complementar do imóvel (opcional);
i) Declarações padrão;
j) Identificação do (s) do (s) proprietário (s) da obra e assinatura do (s) mesmo (s);
k) Situação sem escala;
l) Espaço para aprovação da Prefeitura;
m) Área para logos de profissionais e/ou empresas;
n) Dados do (s) responsável (is) técnico (s), suas ART/RRT/TRT e inscrições;
o) Quadro de áreas;
p) Indicação das legendas.

2) Conteúdo mínimo da (s) Folha (s) de Projeto:
a) Identificação na parte inferior das peças gráficas: nome, escala;
b) Planta Baixa (todos os pavimentos);
c) Planta de Cobertura;
d) Planta de Perímetro (s) e Área (s);
e) Dimensões do imóvel, da (s) obra (s), recuos e as cotas externas;
f) Cortes da obra, Perfis do Lote, Perfil (s) do Passeio Público;
g) Detalhes complementares (se necessário);
h) Legendas complementares (se necessário);
i) Dimensões dos compartimentos;
j) Áreas úteis dos compartimentos;
k) Pés-direitos dos compartimentos;
l) Indicação dos tipos de laje;
m) Indicações do tipo de piso;
n) Níveis de piso do imóvel e do (s) compartimento (s) da (s) edificação (ões) (em planta e corte);
o) Recuos da (s) obra (s);
p) Indicação de postes, árvores (conforme legislação), dispositivos de águas pluviais;
q) Tabelas (mínimo: de coeficientes e de iluminação/ventilação/esquadrias);
r) Declarações e observações (se necessário);
s) Indicação das vielas sanitárias e faixas "*non-aedificandi*" (se houver);
t) Detalhamento de escadas (se houver);

3) Conteúdo mínimo do Memorial Descritivo da Obra:

a) Dados do (s) proprietário (s) (nome, CPF);
b) Dados da Obra (Endereço, Identificação Cadastral);
c) Dados do (s) responsável (is) técnico (s) de projeto e execução da obra (Nome, título, nº registro conselho);
d) Data e Assinaturas de todos;
e) Itens mínimos que deverão compor o texto do memorial descritivo da obra: Terreno, Fundação, Estrutura, Fechamento, Revestimento (interno e externo), Forro, Cobertura (incluindo tipo de estrutura), Piso, Pintura, Instalações prediais hidrossanitárias, Instalações prediais elétricas, Esquadrias e Acessibilidade (para obras de uso comum/coletivo/público).

ANEXO VI

MODELOS DE PROCURAÇÃO – PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA

PROCURAÇÃO [MODELO-PESSOA FÍSICA]

OUTORGANTE: Eu, **(nome completo da outorgante), (nacionalidade), (estado civil), inscrito sob o CPF nº e RG nº, expedido por (nome do órgão emissor do RG), com residência e domicílio na (endereço completo), pelo** presente documento particular de procuração, realizo nesta ocasião a nomeação e constituição como o meu bastante procurador (a):

OUTORGADO: (**nome completo do procurador), nacionalidade, estado civil, inscrito sob o CPF nº e RG nº, expedido por (nome do órgão emissor do RG) com residência e domicílio (endereço completo do outorgado).**

OBJETIVO E PODERES DESTE DOCUMENTO: O autor deste documento confere ao outorgado poderes específicos para que ele possa protocolar, assinar, requerer, retirar, anexar, quaisquer documentos, além de receber comunicados, lançar taxas e impostos, concernentes ao processamento digital para obtenção de aprovação de projetos, licenciamento de obras e/ou aprovação de edificação junto a Prefeitura de Assis/SP, tanto em âmbito judicial como administrativo, assim como proceder a todos os atos imprescindíveis para que aconteça o fiel cumprimento deste mandato.

Esta procuração passa a ter validade a partir do momento de sua assinatura, até a data de (descrever o período de validade da procuração). Após o prazo previsto neste documento, o OUTORGADO não terá mais nenhum poder para exercer qualquer ato vinculado ao objetivo desta procuração, exceto, se o OUTORGANTE realizar uma nova procuração.

Assis, (dia) de (mês) de (ano).

_____

Nome do outorgante
OUTORGANTE
CPF nº

_____

Nome do outorgado
OUTORGADO
CPF nº

PROCURAÇÃO [MODELO-PESSOA JURÍDICA]

OUTORGANTE: (nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **(número do CNPJ), endereço completo onde se localiza a sede principal da empresa, cidade, Estado,** por meio deste documento respeitando as normas contidas no seu Estatuto Social ou em documento equivalente sendo representada por (**nome do representante da empresa**), **nacionalidade, estado civil, profissão,** inscrito sob o **CPF nº**..., e **RG nº..., órgão e Estado de expedição do RG**, com domicílio no (**endereço completo com CEP**), **cidade, Estado**, vem constituir e nomear como seu procurador:

OUTORGADO: (nome completo do procurador), nacionalidade, estado civil, inscrito sob o CPF nº e RG nº, expedido por (nome do órgão emissor do RG) com residência e domicílio (endereço completo do outorgado).

OBJETIVO E PODERES DESTE DOCUMENTO: O autor deste documento confere ao outorgado poderes específicos para que ele possa protocolar, assinar, requerer, retirar, anexar, quaisquer documentos, além de receber comunicados, lançar taxas e impostos, concernentes ao processamento digital para obtenção de aprovação de projetos, licenciamento de obras e/ou aprovação de edificação junto a Prefeitura de Assis/SP, tanto em âmbito judicial como administrativo, assim como proceder a todos os atos imprescindíveis para que aconteça o fiel cumprimento deste mandato.

Esta procuração passa a ter validade a partir do momento de sua assinatura, até a data de (descrever o período de validade da procuração). Após o prazo previsto neste documento, o OUTORGADO não terá mais nenhum poder para exercer qualquer ato vinculado ao objetivo desta procuração, exceto, se o OUTORGANTE realizar uma nova procuração.

Assis, (dia) de (mês) de (ano).

_____

Nome do outorgante
OUTORGANTE
CPF nº

_____

Nome do outorgado
OUTORGADO
CPF nº